بسمه تعالی

شماره نامه: .....

تاریخ تنظیم .....

نامه خاتمه همکاری

موضوع: ابلاغ خاتمه همکاری به دلیل تعدیل نیرو

جناب آقای / سرکار خانم: .....

با سلام و احترام

بدین‌وسیله به اطلاع می‌رساند، با توجه به کاهش حجم فعالیت‌های کارگاه و تغییر در نیازهای نیروی انسانی مجموعه، ادامه همکاری با جنابعالی در سمت شغلی ..... در ساختار فعلی کارگاه امکان‌پذیر نخواهد بود.

بر این اساس، با توجه به شرایط موجود و پس از طی تشریفات قانونی مربوط و تعیین تکلیف وضعیت قرارداد کار، عدم نیاز به ادامه همکاری جنابعالی از تاریخ ..... به اطلاع می‌رسد.

لذا مقتضی است جهت انجام امور اداری، تحویل اموال و تجهیزات متعلق به کارگاه و دریافت کلیه حقوق، مطالبات و مزایای قانونی پایان کار، به واحد اداری مراجعه فرمایید.

ضمن قدردانی از تلاش‌ها و خدمات جنابعالی در طول مدت همکاری، برای شما آرزوی موفقیت داریم.

با احترام

نام و نام خانوادگی کارفرما / مدیر عامل: .....

مهر و امضاء کارگاه: .....

رسید ابلاغ به کارگر:

اینجانب ..... نامه فوق را در تاریخ ..... دریافت نمودم.

امضاء کارگر: .....